

# **CODICE ETICO**



## Sommario

<b>1. PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>2. OBIETTIVO</b>	<b>3</b>
<b>3. LA MISSION DI A.D.L.I.</b>	<b>3</b>
<b>4. NATURA, STRUTTURA E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO</b>	<b>3</b>
4.1 Natura	3
4.2 Struttura	3
4.3 Ambito di applicazione	4
<b>5. PRINCIPI ETICI GENERALI</b>	<b>4</b>
5.1 Legalità	4
5.2 Correttezza e Integrità	4
5.3 Trasparenza	4
5.4 Riservatezza	4
5.5 Eccellenza	5
5.6 Competenza	5
5.7 Indipendenza	5
5.8 Valore della persona	5
5.9 Prevenzione dei conflitti di interessi	5
5.10 Responsabilità dei Soci	6
5.11 Tutela del nome	6
<b>6. PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE</b>	<b>6</b>
6.1 Organi Sociali	6
6.2 Relazioni con i Soci	6
6.3 Trasparenza della contabilità dell'Associazione	6
6.4 Controllo Interno	7
<b>7. CRITERI DI CONDOTTA</b>	<b>7</b>
7.1 Rapporti tra i soci e tra i soci e l'associazione	7
7.2 Rapporti dell'associazione con i terzi e con la pubblica amministrazione	8
<b>8. RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>8</b>
<b>9. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO</b>	<b>9</b>
9.1 Sistema di controllo interno	9
9.2 Organismo di Vigilanza (OdV)	9
9.3 Comunicazione e formazione	9
9.4 Segnalazione dei soggetti interessati	9
9.5 Violazioni del Codice Etico	10
9.6 Valore contrattuale del Codice Etico	10
9.7 Soci	10
<b>10. SISTEMA SANZIONATORIO</b>	<b>11</b>
10.1 Principi generali	11
10.2 Misure nei confronti degli Amministratori	11
10.3 Misure nei confronti dei soci	11
10.4 Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Partners	11
<b>11. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO</b>	<b>11</b>

## 1. PREMESSA

Il presente Codice Etico rappresenta l'enunciazione dei valori dell'Associazione, nonché dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di A.D.L.I. rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio scopo sociale. Fissa inoltre standard di riferimento e norme di condotta che devono orientare i comportamenti e le attività di coloro che operano nell'ambito di A.D.L.I., siano essi Organi dell'Associazione, o collaboratori esterni.

L'Associazione svolge la sua attività in un ambiente complesso regolato da numerose leggi, il cui rispetto è un dovere fondamentale. L'etica è da intendersi come metodo per orientare la condotta di tutti coloro che prestano la loro opera per l'Associazione, attraverso il richiamo a principi etici generali, oltre e al di là delle prescrizioni di legge. Convincimento di A.D.L.I. è che l'etica nella conduzione della vita associativa sia anche condizione per il successo della stessa. Il Codice Etico s'inserisce anche nel quadro delle previsioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n° 231, dettando i principi generali di gestione, vigilanza e controllo cui i modelli di organizzazione devono ispirarsi, disciplinando altresì casi e comportamenti specifici per l'Associazione, principalmente ai fini della prevenzione dei reati di cui al predetto decreto ed alle sue successive modificazioni ed integrazioni. Al riguardo si rimanda al Modello Organizzativo atto a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei "soggetti in posizione apicale", e collaboratori interni ed esterni.

## 2. OBIETTIVO

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici dell'Associazione siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori di A.D.L.I. nella conduzione delle attività e di tutte le iniziative promosse dall'Associazione.

## 3. LA MISSION DI A.D.L.I.

A.D.L.I. è un'associazione senza scopo di lucro costituita da formatori, docenti, professionisti, consulenti, aziende e da quanti operano nel campo della formazione e dell'energia. L'Associazione, basata su principi solidaristici e di aggregazione sociale, si propone, nell'ambito di una più vasta divulgazione della cultura della formazione, di svolgere una attività di studio, ricerca e realizzazione di attività ed iniziative al fine di favorire gli scopi sociali mettendole a disposizione dei soci, iscritti nonché di enti pubblici e privati che operano nel settore. La sua missione è focalizzata sulla diffusione della cultura della formazione rivolta sia ai lavoratori presenti in tutti gli ambienti di lavoro, sia ai formatori, intesi nel loro complesso quali progettisti ed organizzatori, responsabili di centri e servizi, tutor e docenti, aziende organizzatrici e di promozione, affinché il proprio lavoro sia sempre più di qualità e di grande capacità e responsabilità.

## 4. NATURA, STRUTTURA E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

### 4.1 Natura

Il Codice Etico (di seguito il "Codice") unitamente allo Statuto, alla Carta dei Valori ed al Codice Deontologico costituisce elemento di accettazione obbligatoria per l'adesione e l'iscrizione all'Associazione.

### 4.2 Struttura

Il Codice si compone delle seguenti parti:

- 1) Principi Etici generali;
- 2) Principi Etici nell'Ambito della Corporate Governance;
- 3) Criteri di condotta;
- 4) Risorse finanziarie;
- 5) Attuazione del Codice Etico;

- 6) Sistema sanzionatorio;
- 7) Adozione e aggiornamento del Codice Etico.

#### 4.3 Ambito di applicazione

Il Codice contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Associazione nei confronti dei portatori d'interessi: associati, fornitori, utenti, committenti, partner, Pubblica Amministrazione, ecc.; nonché nei confronti di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la stessa.

All'osservanza del Codice sono tenuti:

- a) i rappresentanti degli organi sociali e tutti i componenti del corpo dirigenziale, che devono conformare le loro decisioni e azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto dell'Associazione. gli associati, che agiscano sia come singoli soggetti sia sotto forme societarie, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice
- b) i fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con l'Associazione.
- c) I soggetti obbligati al rispetto del Codice sono definiti "Destinatari".

## 5. PRINCIPI ETICI GENERALI

### 5.1 Legalità

I Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle leggi e, in generale, delle norme vigenti, sia nazionali sia comunitarie. Inoltre, sono impegnati a rispettare i regolamenti, le procedure e le istruzioni aziendali, quali attuazioni di obblighi normativi.

### 5.2 Correttezza e Integrità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, contenute nel corrispondente Codice Deontologico. Gli scopi associativi sono perseguiti con onestà, correttezza e responsabilità. Nella gestione ed utilizzo delle risorse finanziarie è osservato il massimo rigore. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi deontologici, di correttezza e integrità.

### 5.3 Trasparenza

I Destinatari sono tenuti a rispettare il principio di trasparenza, inteso come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni riguardanti l'attività sociale, ed in particolare quelle attinenti la gestione e utilizzo delle risorse finanziarie, sia verso l'interno sia verso l'esterno. I Destinatari sono obbligati al rispetto della normativa aziendale, quale attuazione del principio di trasparenza.

### 5.4 Riservatezza

I Destinatari assicurano la massima riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle attività svolte per conto dell'Associazione. Gli stessi sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione dell'A.D.L.I.

## 5.5 Eccellenza

I Destinatari, in particolare gli Associati, considerano l'A.D.L.I. uno strumento di miglioramento culturale e professionale, attuando e sviluppando nel continuo il proficuo scambio di conoscenze ed esperienze.

## 5.6 Competenza

Nel perseguire i propri scopi l'A.D.L.I. opera senza soluzione di continuità per dotarsi di un patrimonio sempre più ampio di conoscenze, competenze ed esperienze. La Stessa è impegnata a realizzare iniziative di formazione e informazione rivolte agli Associati ed al più vasto pubblico, anche in collaborazione con altre Istituzioni, sia pubbliche sia private.

## 5.7 Indipendenza

Nel perseguire gli scopi associativi l'A.D.L.I. non accetta e tollera condizionamenti esterni di nessun tipo, specie per quanto riguarda l'elaborazione scientifica e culturale dei propri progetti, la pubblicazione dei relativi risultati e il rapporto con le Istituzioni, in particolare con quelle Pubbliche.

## 5.8 Valore della persona

L'A.D.L.I. favorisce l'impiego delle risorse umane nel rispetto e nella valorizzazione delle caratteristiche individuali, tutelando le diversità e fondando le relazioni interne principalmente sul dialogo.

a) Rispetto della dignità della persona: i destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni utilizzo delle risorse finanziarie, sia verso l'interno sia verso l'esterno. I Destinatari sono obbligati al rispetto della normativa aziendale, quale attuazione del principio di trasparenza.

a) Rispetto della dignità della persona: i destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

c) Gestione e valutazione dei collaboratori: l'A.D.L.I. rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.

d) Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro: l'A.D.L.I. favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza.

e) Crescita professionale: l'A.D.L.I. promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti, partecipazione ad eventi e appositi piani formativi.

f) Discriminazione e molestie: l'A.D.L.I. vuole essere per suoi collaboratori un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie illegali. Pertanto, saranno offerte pari opportunità a tutti i dipendenti e a coloro che cercano impiego presso la stessa, in linea con le disposizioni di legge applicabili, e non saranno tollerate molestie o condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro.

## 5.9 Prevenzione dei conflitti di interessi

A.D.L.I. contrasta decisamente tutte le situazioni o condizioni di conflitto di interesse, anche quelle potenziali. Chiunque si trovi in tale situazione o condizione deve comunicarlo all'assemblea dei soci, ed è obbligato ad

astenersi dal proseguire nel rapporto o relazione di lavoro o collaborazione fino a quando il predetto organo associativo non gli abbia comunicato le decisioni in merito alla sua posizione.

#### 5.10 Responsabilità dei Soci

I Soci riconoscono i predetti principi e s'impegnano a rispettarli. Essi sono eticamente responsabili gli uni nei confronti degli altri e verso l'Associazione dell'applicazione di tali principi.

#### 5.11 Tutela del nome

I Soci non devono commettere azioni che possano mettere in pericolo o compromettere i valori, l'immagine e il buon nome dell'A.D.L.I. ed i propri scopi, sono inoltre tenuti ad utilizzare il logo associativo in conformità di quanto previsto dall'apposito Regolamento, evitando qualsiasi modalità che non sia conforme alle finalità associative o che comunque possa arrecare pregiudizio al prestigio e al buon nome dell'Associazione stessa.

### 6. PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE

#### 6.1 Organi Sociali

Le nomine dei componenti degli Organi Sociali devono avvenire mediante procedure trasparenti. Gli Organi Sociali agiscono e deliberano con cognizione di fatto e di causa, ed in piena autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per l'Associazione e nel rispetto dei principi di legalità, correttezza e integrità. Le decisioni dei componenti gli Organi Sociali devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse dell'Associazione. L'indipendenza di giudizio è un requisito essenziale delle decisioni degli Organi Sociali, pertanto i componenti devono garantire la massima trasparenza nell'attuazione e gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari. In tali circostanze, oltre ad attenersi a quanto previsto nel precedente punto 5.9, si dovranno rispettare le norme di legge ed i regolamenti aziendali. In particolare, i componenti del Comitato di Presidenza sono tenuti individualmente a svolgere il proprio ruolo con serietà, professionalità e presenza, consentendo così all'Associazione di trarre beneficio dalle loro specifiche competenze.

#### 6.2 Relazioni con i Soci

A.D.L.I. garantisce la trasparenza e promuove l'informazione nei confronti dei Soci, nel rispetto del presente Codice e delle norme vigenti. Gli interessi di tutti i Soci sono promossi e tutelati, rifiutando qualunque interesse particolare o di parte. L'Associazione sostiene una consapevole ed informata partecipazione dei Soci alla vita associativa. Garantisce inoltre la massima riservatezza delle informazioni sensibili e confidenziali riguardanti i Soci. I Destinatari coinvolti devono mantenere riservate tali informazioni e non abusarne. La diffusione, verso l'esterno, di informazioni riguardanti i rapporti con i Soci avviene con prudenza e cautela. In ogni caso, è assolutamente proibito diffondere notizie false e tendenziose.

#### 6.3 Trasparenza della contabilità dell'Associazione

L'Associazione garantisce la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la sua contabilità. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni ed operazioni dell'Associazione devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione deve esserci un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'assemblea dei soci.

## 6.4 Controllo Interno

L'Associazione è dotata di un sistema di controlli interni che contribuisce al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei processi aziendali, nonché al contenimento dei rischi delle operazioni aziendali, rispetto al quale i Destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza. I Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative o le attività loro affidate.

## 7. CRITERI DI CONDOTTA

### 7.1 Rapporti tra i soci e tra i soci e l'associazione

#### 7.1.1 Rapporti tra i soci

I Soci, sia singoli soggetti sia società, ed i loro rispettivi collaboratori sono tenuti a rispettare ed applicare i Principi Etici Generali, di cui al precedente punto 5, nei rapporti tra di loro e con l'A.D.L.I.. Il sistema dei controlli interni è inteso come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili gestionali, della conformità delle operazioni con la legge e le disposizioni interne dell'ente.

#### 7.1.2 Partecipazione alla vita associativa

È obbligo dei Soci fare quanto è loro possibile per partecipare attivamente alla vita associativa, fornendo il proprio contributo al perseguimento degli scopi dell'A.D.L.I.. Fatto salvo il rispetto del segreto d'ufficio e professionale, ciascun Socio è chiamato a condividere il proprio patrimonio di conoscenze, competenze ed esperienze in materia di controlli di legittimità e di conformità, etica degli affari e della vita associativa.

#### 7.1.3 Tutela della Riservatezza

I Soci sono tenuti a rispettare il valore e la proprietà delle informazioni di cui vengano a conoscenza, nonché delle informazioni di qualsiasi natura e in qualsiasi forma che vengono raccolte e/o elaborate durante la vita associativa, e sono altresì tenuti a non divulgarle senza autorizzazione del rispettivo titolare, salvo che lo impongano motivi di ordine legale o deontologico.

A tale fine, i Soci:

- a) devono adoperare la dovuta cautela nell'utilizzo delle informazioni acquisite durante la vita associativa;
- b) non devono usare le informazioni ottenute né per vantaggio personale né secondo modalità contrarie alle leggi o che siano o possano costituire nocimento agli scopi ed ai valori dell'A.D.L.I..

#### 7.1.4 Conflitto di interessi

I Soci s'impegnano ad evitare qualsiasi situazione di conflitto con gli interessi dell'A.D.L.I. e degli altri Soci. Il socio s'impegna a comunicare tempestivamente o preventivamente al Comitato di Presidenza possibili situazioni di conflitto d'interesse nelle quali si trova o ritenesse di trovarsi, sia nei confronti dell'A.D.L.I. sia nei confronti di altri Soci. Il Comitato di Presidenza, effettuate le necessarie verifiche. Nel caso previsto dal comma precedente, il Socio, il Comitato di Presidenza dovranno concordare le modalità più appropriate per comporre o evitare il conflitto d'interessi. Ove ciò non fosse possibile, il Socio dovrà astenersi dal partecipare alla vita associativa per la parte in cui tale partecipazione sia o possa essere influenzata dai propri interessi.

## 7.2 Rapporti dell'associazione con i terzi e con la pubblica amministrazione

### 7.2.1 Rapporti esterni

I Destinatari devono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza e integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni all'Associazione. Non sono ammesse in alcun modo l'offerta o la ricezione di regali, doni, denaro, omaggi e altre utilità verso e da chiunque abbia o miri ad avere rapporti d'affari con l'Associazione, salvo quelli di valore modesto e puramente simbolico. Ove possibile, l'applicazione del Codice dovrà ritenersi estesa, nelle forme e nei modi ritenuti più idonei, a quanti a qualsiasi titolo entrino in contatto con l'A.D.L.I.

### 7.2.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio. Non è consentito ai Destinatari offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari non devono cercare d'influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto delle Stesse. Nella partecipazione a gare e a procedure competitive in genere per l'aggiudicazione di appalti, nel corso delle attività per la gestione dei bandi di gara o studi di fattibilità di offerte complesse, nonché nella presentazione di progetti finanziati con fondi pubblici, si dovrà operare nel più scrupoloso rispetto delle normative comunitarie, nazionali e locali vigenti e della corretta pratica commerciale. Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'assemblea dei soci.

### 7.2.3 Rapporti con partiti politici e organizzazioni sindacali

A.D.L.I., consapevole della sua natura di associazione sindacale datoriale, è completamente estranea a qualunque partito politico. In tal senso, l'Associazione non sovvenziona finanziariamente in alcun modo tali forme organizzative o associative e non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica. Si astiene da comportamenti volti ad esercitare pressioni dirette o indirette ad esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi. Nei confronti delle altre organizzazioni sindacali, l'opera dell'Associazione si ispira a criteri di collaborazione, nonché di confronto, astenendosi dal sostenere finanziariamente tali forme associative.

## 8. RISORSE FINANZIARIE

L'A.D.L.I. deve sostenere finanziariamente la propria attività ricorrendo a forme di contribuzione diverse dalle quote associative, che non sono previste dallo statuto (ad esempio accettando sponsorizzazioni per l'organizzazione di singoli eventi nonché incarichi di collaborazione, consulenze, progettazioni, ecc.), purché queste non la distolgano dal perseguimento dei suoi scopi e non si pongano in contrasto con i valori espressi dal presente Codice. L'A.D.L.I. s'impegna a fornire anche ai soggetti che contribuiscono una chiara e veritiera rappresentazione circa gli scopi che essa persegue, le finalità, i tempi e le modalità d'attuazione delle iniziative e dei progetti da sostenere, nonché circa le attività svolte con l'impiego dei fondi. L'A.D.L.I. garantisce che le risorse finanziarie sono reperite in maniera etica, professionale e trasparente, secondo l'interesse esclusivo della Stessa e mai a vantaggio personale di alcuno. Nell'ambito delle rendicontazioni annuali fornite ai soci saranno singolarmente elencati i contributi ricevuti, i soggetti che li hanno erogati e l'utilizzo che ne è stato fatto. L'A.D.L.I., comunque, non finanzia la propria attività con il ricorso al credito.



## 9. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

### 9.1 Sistema di controllo interno

Richiamando quanto già espresso nel precedente paragrafo 6.4 (Controllo interno), è politica dell'Associazione diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva, per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficacia ed efficienza gestionale. Per controlli interni devono intendersi tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività associative con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni dell'Associazione e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi. Il sistema di controllo interno, nel suo insieme, deve ragionevolmente consentire:

- a) il rispetto della normativa vigente, delle procedure aziendali e del Codice Etico il rispetto delle strategie e delle politiche dell'Associazione;
- b) la tutela dei beni materiali e immateriali;
- c) l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- d) l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è condivisa e comune ad ogni livello della struttura organizzativa. Conseguentemente, tutti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

### 9.2 Organismo di Vigilanza (OdV)

È costituito un Organismo di Vigilanza a cui sono affidati i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice Etico:

- a) monitorare l'applicazione del Codice da parte dei Destinatari, attraverso l'applicazione di specifici compliance programs, piani di audit interni e accogliendo le eventuali segnalazioni fornite dai portatori d'interesse interni ed esterni;
- b) trasmettere agli organi sociali e amministrativi la richiesta di applicazione di eventuali sanzioni per violazioni del Codice;
- c) relazionare periodicamente al Comitato di Presidenza sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- d) esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, al fine di garantirne la coerenza con il Codice;
- e) provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice.

### 9.3 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, interni ed esterni, mediante apposite attività di comunicazione, e comunque collocandolo sul sito internet dell'Associazione. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, il Segretario Generale predispone e realizza, anche sulla base delle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico di comunicazione/formazione inteso a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice. Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

### 9.4 Segnalazione dei soggetti interessati

A.D.L.I. provvede a stabilire un canale di comunicazione attraverso il quale i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni riguardanti il Codice o le sue eventuali violazioni direttamente all'OdV. Tutti i soggetti interessati possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, attraverso l'indirizzo mail

dedicato, ogni violazione o sospetta violazione del Codice all'OdV, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e/o il responsabile della presunta violazione. L'OdV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. È garantita la riservatezza sull'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

### 9.5 Violazioni del Codice Etico

In caso di accertata violazione del Codice, l'OdV riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni al Segretario. Nel caso in cui la violazione coinvolga uno o più membri dell'assemblea dei soci, l'Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione e la proposta di sanzione disciplinare direttamente all'assemblea, per l'eventuale convocazione dell'Assemblea dei Soci.

Gli organi sociali attivati assumono le decisioni ed approvano i conseguenti provvedimenti, anche sanzionatori, secondo la normativa in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono dell'esito all'Organismo di Vigilanza. Qualora non venga dato seguito alla segnalazione dell'OdV, pur dandole seguito, non venga comminata la sanzione, l'Organo adito deve fornire adeguate motivazioni all'OdV stesso.

### 9.6 Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'A.D.L.I. ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2106 del Codice Civile.

La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi, dal CCNL e dal codice disciplinare aziendale anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro. Il rispetto del Codice Etico è richiesto anche:

- ai componenti degli organi sociali che, in caso d'inosservanza ne rispondono ai sensi dell'art. 2392 del Codice Civile;
- a tutti i terzi che intrattengono rapporti contrattuali a pena della risoluzione del contratto stesso. il rispetto delle strategie e delle politiche dell'Associazione;
- la tutela dei beni materiali e immateriali;
- l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è condivisa e comune ad ogni livello della struttura organizzativa. Conseguentemente, tutti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

### 9.7 Soci

Ai sensi dello Statuto, l'assemblea dei soci può deliberare l'esclusione del Socio o la sua sospensione cautelare in presenza di gravi violazioni delle prescrizioni contenute nel presente Codice. Entro 30 giorni dalla comunicazione della sospensione cautelare, il Socio sospeso ha diritto di presentare ricorso agli organi statutari che devono pronunciarsi nel termine di 60 giorni dal ricevimento del ricorso, conformemente alla previsione statutaria.

## 10. SISTEMA SANZIONATORIO

### 10.1 Principi generali

A.D.L.I. ed i propri associati si impegnano a rispettare quanto dettato dal presente Codice etico. L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare «idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello». Tale modello di controllo, previsto in appositi regolamenti interni, assicurerà che i valori previsti nel Codice Etico trovino rispondenza nei comportamenti effettivamente posti in essere. Tutti gli associati e i collaboratori segnalano tempestivamente, tramite idonea comunicazione, all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni di norme di legge o regolamento, di norme statutarie, del Codice Etico e di procedure interne: l'Organismo di Vigilanza svolgerà tutte le verifiche necessarie per accertare la verità dei fatti così da poter prendere l'iniziativa più opportuna fino all'erogazione di misure sanzionatorie nei confronti dei responsabili. In generale, un sistema sanzionatorio, per essere efficace, deve articolare le sanzioni graduandole in base alla gravità dei comportamenti da perseguire; nello specifico delle sanzioni da applicare in conseguenza delle violazioni del Codice Etico, è anche necessario discriminare i soggetti protagonisti di tali violazioni. Pertanto, nel richiamare esplicitamente i precedenti punti 9.5, 9.6 e 9.7, si indicano le misure sanzionatorie articolate per soggetti.

### 10.2 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Codice Etico da parte di Amministratori dell'Associazione, l'OdV ne informerà l'intera Assemblea dei soci, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa nonché dallo Statuto Associativo. Nell'ipotesi in cui sia disposto il rinvio a giudizio di Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa dell'Associazione, si procederà alla convocazione straordinaria dell'Assemblea dei soci per deliberare in merito alla revoca del mandato.

### 10.3 Misure nei confronti dei soci

In caso di violazione del Codice Etico da parte dei soci di A.D.L.I., l'OdV informa l'Assemblea dei soci che provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e dallo Statuto Associativo.

### 10.4 Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Partners

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori esterni o da Partners che violi o sia in contrasto con i principi e le linee di condotta indicate dal Codice Etico e tale da costituire rischio di commissione di reato sanzionabile ai sensi del d.lgs. 231/01, potrà determinare, mediante l'attivazione di opportune clausole, la sospensione del rapporto contrattuale e delle attività conseguenti, nonché l'applicazione di eventuali penali conseguenti alla sospensione dell'attività, fino a giungere alla risoluzione dei contratti e fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivi un danno concreto all'Associazione, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure sanzionatorie previste dal Decreto. Il Segretario Generale, se del caso con il supporto dell'OdV, curerà l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o, più in generale, negli accordi con i Collaboratori e Partners, delle succitate specifiche clausole contrattuali.

## 11. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

L'adozione del presente Codice è deliberata dall'Assemblea dei soci fondatori, eventuali sue modifiche e integrazioni sono proposte dai soci e devono essere sottoposte all'approvazione dell'Assemblea stessa.